
ARRETE N° 006-2013 /MTESS

portant organisation du ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale

LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SECURITE SOCIALE,

Vu le décret n°2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n°2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n°2012-006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n°2012-051/PR du 19 juillet 2012 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2012-056/PR du 31 juillet 2012 portant composition du gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié, notamment le décret n° 2013-003/PR du 24 janvier 2013 relevant de ses fonctions le ministre des mines et de l'énergie ;

Vu l'accord du Premier ministre en date du 27 juin 2013,

A R R E T E :

CHAPITRE 1^{er} – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent arrêté fixe l'organisation interne du ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2012-006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels.

Article 2 : Le ministère comprend :

- le cabinet ;
- les services rattachés au ministre ;
- l'administration centrale ;
- les services extérieurs ;
- les institutions et organismes rattachés.

CHAPITRE II : LE CABINET

Article 3 : Le cabinet du ministre est constitué :

- du directeur de cabinet ;
- du conseiller technique ;
- du chargé de mission ;
- du conseiller en communication ;
- de l'attaché de cabinet ;
- du chef de secrétariat particulier.

Article 4 : Le directeur de cabinet veille à l'exécution des directives du ministre. Il anime, coordonne et supervise les activités du cabinet. Il peut recevoir du ministre, délégation de signature par arrêté, pour des actes relevant des attributions du département.

L'arrêté de délégation en précise les limites.

Article 5 : Le conseiller technique procède à des études et élabore, en relation avec la politique du département, des notes, avis et propositions sur les dossiers qui lui sont confiés par le ministre.

Article 6 : Le chargé de mission exerce une mission principale d'étude et de conduite des activités/projets liés à la politique du département.

A ce titre, il exerce une fonction déterminée, éventuellement temporaire, en s'appuyant sur la coopération de plusieurs services. Sa mission peut être soit transversale à réaliser dans un délai donné, soit technique correspondant à une fonction nouvelle, éventuellement pérenne.

Article 7 : Le conseiller en communication traite toutes les questions en rapport avec la communication et la presse.

Article 8 : L'attaché de cabinet exécute les tâches d'appui aux membres du cabinet et l'étude des dossiers confiés par le ministre.

Article 9 : Le chef du secrétariat particulier gère les affaires réservées du ministre.

Il a rang de chef de division.

CHAPITRE III : LES SERVICES RATTACHES AU CABINET

Article 10 : Sont directement rattachés au ministre :

- l'inspecteur des services du ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale ;
- la personne responsable des marchés publics ;
- la commission de passation des marchés publics ;
- la commission de contrôle des marchés publics.

Article 11 : L'inspecteur des services du ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale est chargé, sous l'autorité du ministre de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des institutions et organismes rattachés et leur conformité avec les lois et règlements en vigueur, la politique et les plans d'action du secteur ;
- constater les irrégularités commises en matières de gestion administrative, financière et technique et les porter à l'attention du ministre qui en informe les organes spécialisés de l'Etat et prend à cet effet les mesures appropriées ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures et redressements nécessaires ;
- proposer au ministre des mesures correctives et, éventuellement, des sanctions.

L'inspecteur a le pouvoir d'intervenir dans les structures du département chargées de l'administration générale et celles qui sont responsables des aspects techniques sectoriels.

Article 12 : La personne responsable des marchés publics, coordonne les activités des commissions des marchés publics instituées au sein du département, notamment, celles de la commission de passation des marchés publics et de la commission de contrôle des marchés publics.

Elle assure également l'interface avec les responsables des autres départements ministériels concernés et la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Article 13 : La commission de passation des marchés publics est chargée conformément au code des marchés publics et délégation de service public, de la préparation des dossiers d'appel d'offres, des opérations d'ouverture et d'évaluation des offres des propositions.

Article 14 : La commission de contrôle des marchés publics est chargée, conformément au code des marchés publics et délégation de service public, du contrôle a priori de la régularité de la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché ou de la délégation.

CHAPITRE IV – L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 15 : L'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale comprend :

- le secrétariat général ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction générale de l'emploi ;
- la direction générale du travail ;
- la direction générale de la protection sociale.

H

Section 1^{ère} : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 16 : Le secrétariat général est l'organe de coordination, de gestion technique et administrative du département. Il est placé sous l'autorité d'un secrétaire général.

Le secrétaire général du ministère assure le suivi et le contrôle de l'application des décisions prises par le ministre. Il exerce, sous l'autorité et par délégation du ministre, la supervision des services centraux et extérieurs.

Il assure le suivi administratif des dossiers, veille aux relations avec les autres départements et usagers et organise la circulation de l'information.

Le secrétaire général assure la coordination de l'élaboration du projet de budget du département et suit son exécution. Il veille à la bonne gestion des ressources humaines et matérielles du ministère. Il dispose de services directement rattachés pour prendre en charge des fonctions communes ou transversales à l'administration, notamment, les études générales, la planification, le suivi-évaluation, les statistiques, l'organisation, l'informatique, la documentation et les archives, l'accueil et l'information du public.

Le secrétaire général soumet au ministre les affaires traitées par les services et y joint, le cas échéant, ses observations. Les dossiers annotés par le ministre ou par le secrétaire général sont transmis aux services concernés par les soins de celui-ci.

Il prépare, en collaboration avec le chargé de mission, le conseiller technique et les directeurs, les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du conseil des ministres et coordonne, avec le directeur de cabinet, la formulation de la position du ministère.

Il dispose, par délégation du ministre, suivant arrêté publié au journal officiel, du pouvoir de signer tous les actes et documents relatifs à l'activité courante du ministère, à l'exception de ceux soumis à la signature du directeur de cabinet ou du ministre, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires expresses.

Article 17 : Les services du secrétariat général sont :

- La section suivi – évaluation ;
- la section documentation ;
- le secrétariat central.

Article 18 : La section suivi - évaluation est chargé de suivre l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies et programmes du ministère.

Article 19 : La section documentation est chargée de gérer la documentation relative au ministère.

Article 20 : Le secrétariat central a pour mission d'assurer la réception et la distribution du courrier ordinaire adressé au ministre.

Il procède également au reclassement et à la conservation du courrier et autres actes du département.

Le secrétariat central est dirigé par un chef secrétariat nommé par arrêté du ministre.

Section 2 – La direction des affaires administratives et financières

Article 21 : La direction des affaires administratives et financières est chargée de :

- assurer la gestion du personnel et le développement de ses capacités ;
- assurer l'élaboration des budgets du ministère et faciliter leur mise en œuvre ;
- assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel du ministère.

Article 22 : La direction des affaires administratives et financières est composée de deux (2) sections :

- la section administration et gestion des ressources humaines ;
- la section finances et comptabilité.

Article 23 : La section administration et gestion ressources humaines est chargée de :

- gérer les ressources humaines ;
- assurer le suivi des actes de carrière du personnel du département ;
- assurer la gestion prévisionnelle du personnel du département ;
- gérer les œuvres sociales du département ;
- gérer les services généraux relativement à la propreté et à la sécurité des lieux de travail ;
- assurer l'information, la formation et le conseil ;
- veiller à maintenir un climat social sain au sein du département.

Article 24 : La section finances et comptabilité est chargée de :

- élaborer les budgets du ministère ;
- établir et tenir à jour les écritures des affectations de crédits, des engagements de dépenses relatives aux différentes activités du ministère ;
- produire les documents financiers requis ;
- élaborer et mettre en œuvre les plans d'acquisition de biens et services ;
- tenir les registres de la comptabilité matière ;
- élaborer, en rapport avec les divisions concernées, les termes de référence et cahiers de charge des marchés soumis ;
- préparer les contrats de prestation de services et d'acquisition de biens.

A

Section 3 : La direction générale de l'emploi

Article 25 : La direction générale de l'emploi (DGE) est chargée de :

- conduire l'élaboration de la politique nationale de l'emploi ;
- veiller à la prise en compte des questions de l'emploi dans l'élaboration des politiques macroéconomiques globales et sectorielles ;
- élaborer des programmes et projets relatifs à la promotion de l'emploi ;
- participer à l'élaboration de la politique nationale de migration de la main d'œuvre et du document de stratégie de croissance accélérée et de promotion de l'emploi ;
- contribuer à l'élaboration de la réglementation relative à l'emploi et veiller à en assurer l'application en synergie avec d'autres institutions compétentes ;
- coordonner les activités de promotion de l'emploi, de lutte contre le chômage, la pauvreté et le sous-emploi ;
- assurer l'animation des différents cadres de concertation entre les principaux partenaires sur les questions de l'emploi ;
- assurer le suivi et l'évaluation des politiques, projets, programmes et dispositifs de promotion de l'emploi ;
- animer et diffuser les informations sur les questions de l'emploi en synergie avec les institutions compétentes ;
- assurer le développement de la coopération et du partenariat en matière d'emploi.

Article 26 : La DGE comprend deux (02) directions :

- la direction de la promotion de l'emploi (DPE) ;
- la direction des études prospectives et du suivi-évaluation (DEPSE).

Paragraphe 1^{er} : la direction de la promotion de l'emploi

Article 27 : La direction de la promotion de l'emploi est chargée de :

- promouvoir l'emploi dans tous les secteurs de l'économie nationale ;
- impulser la mise en œuvre des plans d'action en matière d'emploi ;
- identifier des stratégies innovantes pour lutter contre le chômage et le sous-emploi ;
- élaborer la réglementation en matière d'emploi ;
- contribuer à la mise en cohérence du cadre juridique et institutionnel de promotion de l'emploi ;
- assurer le développement de la coopération et du partenariat en matière d'emploi.

Article 28 : La direction de la promotion de l'emploi comprend :

- la section des stratégies et programmes ;
- la section des études et de la réglementation ;
- la section des relations extérieures et du partenariat.

Article 29 : La section des stratégies et programmes (SSP) est chargée de :

- élaborer les stratégies de la politique nationale de l'emploi ;
- identifier et actualiser la vision et les stratégies en matière d'emploi et d'utilisation de la main-d'œuvre aux plans national et régional ;
- élaborer les projets et programmes de promotion de l'emploi ;
- concevoir les dispositifs favorisant l'insertion professionnelle ;
- susciter la prise des mesures incitatives de promotion de l'emploi.

Article 30 : La section des études et de la réglementation (SER) est chargée de :

- élaborer la réglementation en matière d'emploi ;
- contribuer à la mise en cohérence du cadre juridique et institutionnel de promotion de l'emploi ;
- participer à la recherche sur l'adéquation formation/emploi ;
- étudier les procédures nouvelles, optimiser les procédures ;
- assurer la coordination entre les directions aux fins de réglementation ;
- préparer les textes relatifs à l'exécution de la politique nationale de l'emploi.

Article 31 : La section des relations extérieures et du partenariat est chargée de :

- assurer le développement de la coopération et du partenariat en matière d'emploi ;
- contribuer à l'élaboration des rapports d'évaluation périodique sur les accords, conventions et engagements en matière d'emploi ;
- valoriser l'expertise de la diaspora en synergie avec d'autres institutions compétentes ;
- vulgariser les programmes et projets relatifs à l'emploi ;
- mettre en œuvre une stratégie de communication sur l'emploi ;
- communiquer et disséminer les résultats des études et recherches.

Paragraphe 2 : La direction des études prospectives et du suivi-évaluation (DEPSE)

Article 32 : La direction des études prospectives et du suivi-évaluation est chargée de :

- agréger au plan national les données relatives à l'emploi, à la main-d'œuvre auprès des institutions compétentes ;
- animer et coordonner les activités de promotion de l'emploi et de lutte contre le chômage, la pauvreté et le sous-emploi ;
- veiller à la prise en compte de la question de l'emploi dans les orientations macroéconomiques, globales et sectorielles ;
- assurer le suivi et l'évaluation périodique des programmes et des projets en matière de promotion de l'emploi.

Article 33 : La direction des études prospectives et du suivi-évaluation comprend trois (03) sections :

- la section des études prospectives et de la planification (SEPP) ;
- la section du suivi-évaluation des projets et programmes (SSEPP) ;
- la section documentation et statistiques (SDS).

Article 34 : La section des études prospectives et de la planification est chargée de :

- assurer la coordination au plan national de toutes les activités de promotion de l'emploi, de lutte contre la pauvreté, le chômage et le sous-emploi ;
- faire des études prospectives relatives à l'emploi, à la main-d'œuvre et à la migration ;
- assurer la coordination de la planification stratégique et opérationnelle de la direction générale de l'emploi.

Article 35 : La section du suivi-évaluation des projets et programmes (SSEPP) est chargée de :

- élaborer les outils du suivi-évaluation des programmes et projets en matière de promotion de l'emploi ;
- organiser et faire le suivi et évaluation des programmes et projets en matière de promotion de l'emploi ;
- assurer la prise en compte des questions de l'emploi dans les orientations macroéconomiques et sectorielles.

Article 36 : La section de la documentation et des statistiques (SDS) est chargée de :

- centraliser la documentation relative à l'emploi et à la main-d'œuvre ;
- collecter, analyser et diffuser les informations statistiques sur l'emploi et la main-d'œuvre ;
- mettre à jour des banques de données sur l'emploi.

Section 4 : La direction générale du travail

Article 37 : la direction générale du travail est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la législation en matière de travail et de relations professionnelles ;
- contrôler l'application de la législation sociale ;
- conduire des relations internationales dans le domaine du travail et des relations professionnelles ;
- promouvoir le dialogue social et la coopération tripartite ;
- étudier et gérer les problèmes relatifs à la migration de la main d'œuvre ;
- réaliser des études et des recherches sur le marché du travail ;
- collecter et publier les statistiques du travail.

Article 38 : La direction générale du travail comprend :

- la direction du dialogue social et des relations professionnelles ;
- la direction des normes et des relations internationales ;
- la direction des études, de la recherche et des statistiques ;
- l'inspection médicale du travail.

Paragraphe 1^{er} : La direction du dialogue social et des relations professionnelles

Article 39: La direction du dialogue social et des relations professionnelles est chargée de :

- animer les relations entre les pouvoirs publics et les organisations d'employeurs et de travailleurs ;
- négocier les conventions et accords collectifs ;
- gérer les conflits dans le monde du travail ;
- réaliser des études et enquêtes sur le climat social ;
- accorder des visas de contrat, des permis de travail et des agréments particuliers ;
- gérer le secrétariat des organes du dialogue social et de la coopération tripartite.

Article 40: La direction du dialogue social et des relations professionnelles comprend :

- la section de la gestion des conflits ;
- la section des accords et conventions collectifs ;
- la section des contrats, permis de travail et agréments spéciaux.

Article 41 : La section de la gestion des conflits est chargée de :

- assurer la coordination de la gestion des conflits dans le monde du travail ;
- participer à l'élaboration de la stratégie nationale de prévention des conflits ;
- conduire les investigations des dossiers conflictuels ;
- établir régulièrement la cartographie des conflits.

Article 42 : La section des accords et conventions collectifs est chargée de :

- assurer la gestion des processus de négociation des accords et conventions collectifs ;
- actualiser les conventions existantes ;
- mettre en place les conventions dans les secteurs émergents ;
- suivre la mise en œuvre des accords et conventions collectifs.

Article 43 : La section des contrats, permis de travail et agréments spéciaux est chargée de :

- étudier les contrats de travail conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- étudier les dossiers relatifs aux demandes de permis de travail ;
- étudier les dossiers d'agréments particuliers.

Paragraphe 2 : La direction des normes et des relations internationales

Article 44 : La direction des normes et des relations internationales est chargée de :

- élaborer la législation nationale en matière de travail ;
- produire les études sur les contentieux d'interprétation de la législation nationale ;
- gérer la participation du Togo à l'élaboration des normes internationales du travail ;
- gérer les questions relatives à la ratification des conventions ou autres instruments relatifs au travail ;
- étudier l'incidence des normes internationales sur le droit national ;
- gérer la problématique du travail des enfants ;
- animer la coopération avec les partenaires techniques et financiers ;
- suivre les engagements internationaux en matière de travail ;
- préparer les réunions périodiques des organisations internationales et régionales du travail et des grandes réunions mixtes de coopération en matière de travail ;
- confectionner les rapports sur les normes.

Article 45 : La direction des normes comprend :

- la section des normes internationales du travail ;
- la section travail des enfants.

Article 46 : La section des normes internationales du travail est chargée de :

- gérer la participation du Togo à l'élaboration des normes internationales du travail ;
- gérer les questions relatives à la ratification des conventions ou autres instruments relatifs au travail ;
- assurer le suivi des engagements internationaux en matière de travail ;
- préparer les réunions périodiques des organisations internationales et régionales du travail et les grandes réunions mixtes de coopération en matière de travail ;
- animer la coopération avec les partenaires techniques et financiers ;
- élaborer les rapports sur les normes.

✍

Article 47 : La section du travail des enfants est chargée de :

- contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre le travail des enfants ;
- assurer le secrétariat des structures de coordination de la lutte contre le travail des enfants ;
- assurer le suivi des mécanismes de retrait et d'insertion des enfants victimes du travail et du trafic des enfants ;
- participer à l'élaboration des rapports sur le travail des enfants.

Paragraphe 3 : La direction des études, de la recherche et des statistiques

Article 48 : La direction des études, de la recherche et des statistiques est chargée de :

- réaliser des études prospectives et de planification ;
- étudier et analyser les problématiques majeures du monde du travail notamment les conditions générales du travail en relation avec la productivité et la performance des entreprises ;
- réaliser des études et des enquêtes statistiques ;
- collecter et diffuser les données sur le travail.

Article 49 : La direction des études, de la recherche et des statistiques comprend :

- la section de la prospective et de la planification ;
- la section des études, de la recherche et de l'information.

Article 50 : La section de la prospective et de la planification est chargée de :

- assurer la coordination de la planification stratégique et opérationnelle de la direction générale ;
- assurer la jonction entre les politiques sectorielles et les autres politiques et stratégies publiques ;
- assurer la gestion des contrats de performance avec les services déconcentrés ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de toutes les politiques sectorielles.

Article 51 : La section des études, de la recherche et de l'information est chargée de :

- réaliser des études spécifiques sur les thématiques essentielles du monde du travail ;
- élaborer la réglementation en matière de travail ;
- mettre en place et de gérer le système d'information sur le travail ;
- produire, collecter et publier les statistiques du travail ;
- gérer les organes d'information et de communication.

Paragraphe 4 : L'inspection médicale du travail

Article 52 : L'inspection médicale du travail est chargée de :

- contrôler le fonctionnement des services médicaux du travail au sein des entreprises ;
- contrôler l'exécution des différentes prestations prévues par le présent code en collaboration avec les services psychotechniques en vue de l'orientation professionnelle des travailleurs, de leur reclassement ou de leur rééducation professionnelle ;
- étudier les problèmes relatifs à la physiologie du travail, à l'ergonomie et à la prévention des risques professionnels ;
- veiller, en collaboration avec les inspecteurs du travail et des lois sociales, à l'application de la législation et de la réglementation en matière de protection de la santé des travailleurs ;
- procéder aux visites médicales d'embauchage, aux visites périodiques, aux visites de reprise du travail et aux visites annuelles.

L'inspection médicale du travail est dirigée par un médecin du travail qui a rang de directeur.

Article 53 : L'inspection médicale du travail L'inspection médicale comprend :

- la section du contrôle ;
- la section des prestations ;
- la section de prise en charge et de soutien psychologique des travailleurs.

Article 54 : La section du contrôle est chargée de :

- contrôler le fonctionnement des services médicaux du travail au sein des entreprises ;
- contrôler l'exécution des différentes prestations prévues par le code du travail en collaboration avec les services psychotechniques en vue de l'orientation professionnelle des travailleurs, de leur reclassement ou de leur rééducation professionnelle ;
- étudier les problèmes relatifs à la physiologie du travail, à l'ergonomie et à la prévention des risques professionnels.

Article 55 : La section des prestations est chargée de :

- procéder à l'évaluation des risques dans les entreprises, sur les sites de production et sur les chantiers ;
- procéder aux visites médicales d'embauchage, aux visites périodiques, aux visites de reprise du travail et aux visites annuelles ;
- délivrer les certificats d'aptitude ou d'inaptitude aux travailleurs.

Article 56 : La section de prise en charge et de soutien psychologique des travailleurs est chargée de :

- assurer l'écoute psychologique des travailleurs ;
- assurer la prise en charge des travailleurs en difficultés psychologiques ;
- assurer l'insertion ou la réinsertion des travailleurs ayant subi des affections psychologiques ;
- accompagner les entreprises dans la gestion des cas de stress aggravé, ou de sinistre psychologique.

Section 5 : La direction générale de la protection sociale

Article 57 : La direction générale de la protection sociale est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de protection sociale des travailleurs de tous les secteurs ;
- gérer les questions relatives à l'assurance maladie, l'assurance accidents de travail/maladies professionnelles, l'assurance pensions (retraites, invalidités, décès), l'assurance chômage, l'assurance familiale et aux mutualités ;
- étudier et préparer les dossiers d'agrément des organismes publics et privés en matière de couverture sociale ;
- coordonner et suivre les activités des mutuelles de sécurité sociale ou de santé et les assurances sociales privées ;
- préparer et suivre les accords ou conventions de réciprocité en matière de sécurité sociale ;
- préparer la législation et la réglementation en matière d'hygiène et de protection de la santé des travailleurs de tous les secteurs ;
- élaborer une stratégie nationale de prévention des risques professionnels ;
- coordonner les activités de formation en matière de sécurité et santé au travail ;
- informer et sensibiliser le public et préparer la documentation en matière de sécurité, d'hygiène et de santé au travail ;
- étudier et préparer les dossiers d'agrément des services de sécurité et santé au travail ainsi que ceux organismes publics, parapublics et privés concernés par les questions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- coordonner l'activité des services et organismes publics, parapublics et privés concernés par les questions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- coordonner le système d'information sur la sécurité et santé des travailleurs.

Article 58 : La direction générale de la protection sociale comprend deux (2) directions :

- la direction de la prévoyance sociale ;
- la direction de la santé et de la sécurité au travail.

Paragraphe 1^{er} : La direction de la prévoyance sociale

Article 59 : La direction de la prévoyance sociale est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de protection sociale des travailleurs de tous les secteurs ;
- gérer les questions relatives à l'assurance maladie, l'assurance accidents de travail/maladies professionnelles, l'assurance pensions (retraites, invalidités, décès), l'assurance chômage, l'assurance familiale et aux mutualités ;
- étudier et préparer les dossiers d'agrément des organismes publics et privés en matière de couverture sociale ;
- coordonner et suivre les activités des mutuelles de sécurité sociale ou de santé et des assurances sociales privées ;
- préparer et suivre les accords ou conventions de réciprocité en matière de sécurité sociale.

Article 60 : La direction de la prévoyance sociale comprend deux (2) sections :

- la section des stratégies et politiques de protection ;
- la section de la législation et du contrôle.

Article 61 : La section des stratégies et politiques de protection est chargée de :

- élaborer la politique nationale de la protection sociale ;
- coordonner la mise en œuvre de la politique nationale de protection sociale ;
- assurer le suivi-évaluation des différentes stratégies de protection sociale ;
- assurer la gestion des études de pré-faisabilité et de faisabilité des différentes initiatives en matière de protection sociale ;
- gérer le partenariat en matière de protection sociale ;
- former les acteurs en matière de protection sociale.

Article 62 : La section de la législation et du contrôle est chargée de :

- élaborer la législation nationale en matière de protection sociale ;
- contrôler les différentes structures et organismes de gestion des prestations de protection sociale suivant un système de ratio régulièrement validé ;
- contrôler la qualité des prestations conformément à la législation ;
- préparer les rapports sur le fonctionnement du système national de protection sociale.

Paragraphe 2 : La direction de la santé et de la sécurité au travail

Article 63 : La direction de la santé et de la sécurité au travail est chargée de :

- préparer la législation et la réglementation en matière d'hygiène et de protection de la santé des travailleurs de tous les secteurs ;
- coordonner les activités de formation en matière de sécurité et santé au travail ;
- élaborer une stratégie nationale de prévention des risques professionnels ;

- informer et sensibiliser le public et préparer la documentation en matière de sécurité, d'hygiène et de santé au travail ;
- étudier et préparer les dossiers d'agrément des services de sécurité et santé au travail ainsi que ceux des organismes publics, parapublics et privés concernés par les questions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- apporter un appui technique à l'inspection médicale du travail ;
- coordonner l'activité des services et organismes publics, parapublics et privés concernés par les questions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- coordonner le système d'information sur la sécurité et santé des travailleurs.

Article 64 : La direction de la santé et de la sécurité au travail comprend deux (2) sections :

- la section de la normalisation et des politiques ;
- la section des études et des homologations.

Article 65 : La section de la normalisation et des politiques est chargée de :

- mettre en place les normes et les politiques en matière de sécurité et santé au travail ;
- assurer la coordination des services étatiques de sécurité et santé au travail ;
- assurer la coordination des services privés de sécurité et santé au travail ;
- assurer la gestion du secrétariat technique du comité national consultatif de sécurité et santé au travail ;
- former les acteurs en sécurité et santé au travail ;
- gérer le partenariat et la coopération internationale.

Article 66 : La section des études et des homologations est chargée de :

- programmer et réaliser les études sur les problèmes de sécurité et de santé au travail ;
- étudier les dossiers de demande d'agrément des organismes de sécurité et de santé au travail ;
- étudier les dossiers de demande d'homologation des machines, matières et matériaux ;
- assurer avec les autres services compétents, le suivi des homologations accordées ;
- apporter un appui technique à l'inspection médicale du travail ainsi qu'aux autres structures et acteurs intervenant en matière de sécurité et de santé au travail ;
- informer et sensibiliser le public et préparer la documentation en matière de sécurité, d'hygiène et de santé au travail.



CHAPITRE V – LES SERVICES EXTERIEURS

Article 67 : Le ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale dispose des directions régionales suivantes :

- la direction régionale du travail Savanes ;
- la direction régionale du travail Kara ;
- la direction régionale du travail Centrale ;
- la direction régionale du travail Plateaux ;
- la direction du travail de la région Maritime ;
- la direction régionale de Lomé-Golfe comprenant la préfecture du golfe et la commune de Lomé.

Article 68 : Les directions régionales du travail sont subdivisées en inspections préfectorales comme suit :

- la direction régionale du travail des savanes ;
 - inspection préfectorale de l'Oti ;
 - inspection préfectorale de Tône ;
 - inspection préfectorale de Tandjoare ;
 - inspection préfectorale de Cinkassé.
- la direction régionale du travail Kara ;
 - inspection préfectorale de kozah ;
 - inspection préfectorale de Bassar ;
 - inspection préfectorale de Doufelgou ;
 - inspection préfectorale de la Kéran ;
 - inspection préfectorale de la Binah.
- la direction régionale du travail Centrale ;
 - inspection préfectorale de Tchaoudjo ;
 - inspection préfectorale de Sotouboua ;
 - inspection préfectorale de Tchamba ;
 - inspection préfectorale de Blitta.
- la direction régionale du travail des plateaux ;
 - inspection préfectorale de l'Ogou ;
 - inspection préfectorale de Kloto ;
 - inspection préfectorale de Haho ;
 - inspection préfectorale d'Agou.
- la direction régionale du travail Maritime
 - inspection préfectorale de Zio ;
 - inspection préfectorale de Yoto ;
 - inspection préfectorale des Lacs ;
 - inspection préfectorale de Vo.

- La direction régionale de Lomé-golfe est subdivisée en six inspections de zone ayant rang d'inspection préfectorale comme suit :
 - inspection du travail Lomé Nord I ;
 - inspection du travail Lomé Nord II ;
 - inspection du travail Lomé Est I ;
 - inspection du travail Lomé Est II ;
 - inspection du travail Lomé Ouest I ;
 - inspection du travail Lomé Ouest II.

Article 69 : Les directions régionales du travail ainsi que les inspections préfectorales du travail assument dans leur ressort les fonctions de la direction générale du travail. Elles sont notamment chargées de :

- assurer le contrôle de la législation du travail ;
- assurer la gestion des conflits entre les partenaires sociaux ;
- accompagner les acteurs par des conseils, des informations et des formations nécessaires à la bonne gestion des relations professionnelles.

Article 70 : Le ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale dispose également des antennes régionales de l'emploi :

- antenne régionale de l'emploi Savanes ;
- antenne régionale de l'emploi Kara ;
- antenne régionale de l'emploi Centrale ;
- antenne régionale de l'emploi Plateaux ;
- antenne régionale de l'emploi Maritime.

Article 71 : Les antennes régionales ont pour missions de traduire, sous forme de programmes, les stratégies et les politiques nationales en matière d'emploi et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services régionaux et les services rattachés.

CHAPITRE VI : LES INSTITUTIONS ET ORGANISMES RATTACHES

Article 72 : Les organismes et institutions, ci-après de formes diverses et régis par des dispositions spéciales ou par leurs statuts particuliers sont rattachés au ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale. Ils relèvent, soit de l'autorité directe du ministre, soit de sa tutelle. Ce sont :

- le conseil national du dialogue social (CNDS) ;
- la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) ;
- l'agence nationale pour l'emploi (ANPE) ;
- la caisse des retraites du Togo (CRT) ;
- l'institut national d'assurance maladie (INAM) ;
- le conseil national du travail et des lois sociales ;
- le conseil consultatif de sécurité et santé au travail ;
- la commission nationale de suivi de la politique de l'emploi ;
- les centres d'éducation ouvrière de Lomé, Kara et Dapaong.

Article 73 : Le ministre peut donner délégation au secrétaire général, à l'effet d'assurer la coordination, l'animation et la supervision des institutions et organismes rattachés qui sont sous sa tutelle.

CHAPITRE : VII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 74 : Les ampliations des actes du ministre du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale sont signées par le secrétaire général du ministère.

Copie en est adressée au secrétariat général du gouvernement.

Article 75 : Le secrétaire général du ministère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 05 JUIL 2013

Ampliation :

Présidence	2
Primature.....	2
SGG	2
Tous ministères	30
Cabinet MTESS	2
DGT	1
DGE	1
DGPS	1
CNDS	1
CNSS	1
ANPE	1
CRT	1
INAM	1
JORT.....	1
Archives	1

Le ministre du travail, de l'emploi
et de la sécurité sociale

SIGNE

Me Yacoubou K. HAMADOU

Pour ampliation,
La Directrice de Cabinet



Yacoubou AGBANDAO-ASSOUMATINE